Parte especial

Técnico de la Administración de la Seguridad Social

Tema 50: Administración electrónica. Registro electrónico de la seguridad social. Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social. Servicios electrónicos de la Seguridad Social: oferta de servicios y sistemas de identificación y firma electrónicos. Notificaciones y comunicaciones electrónicas en la Seguridad Social. Tramitación electrónica de procedimientos en materia de Seguridad Social: automatización de la gestión. Intercambio electrónico de datos. La tarjeta social digital.

Colección Temarios, 2020

© Reservados todos los derechos de esta edición para SKR Preparadores S.L., 2020

Calle Covarrubias, 9, bajo izquierdo, 28010, Madrid

https://skr.es/

Queda rigurosamente prohibida cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación total o parcial de esta obra sin el permiso escrito de los titulares de los derechos de explotación.

1. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

A) Introducción

La Administración General del Estado ha llevado a cabo en los últimos años una gran **transformación digital** del servicio público de cara a cumplir sus metas institucionales, haciendo la organización más flexible y eficaz.

La **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**; y **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**, han supuesto un **importante impulso a la administración digital**, pues contemplan una administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico, asientan el derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos con la Administración, adelantado en su día por la Ley 11/2007, y contemplan colectivos obligados, así como la interacción de las AA.PP. por medios electrónicos, asegurando interoperabilidad, seguridad, protección de datos y garantía de prestación conjunta de los servicios.

Uno de los rasgos que caracterizan las sociedades actuales es la incorporación en la vida diaria de las **nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones**, lo que ha implicado un cambio profundo de las relaciones entre las personas y entre los colectivos sociales.

En esta situación, la Administración no puede quedar separada de la innovación tecnológica, sino que, al contrario, si quiere seguir desempeñando su papel esencial no solo ha de acomodarse al nuevo mundo tecnológico, sino que, desde una perspectiva proactiva, ha de promover, en beneficio de los ciudadanos, el uso de las comunicaciones electrónicas. Por ello y, como se ha señalado, desde la óptica del servicio al ciudadano, la Administración queda obligada a transformarse en una Administración electrónica, para configurar una Administración moderna que haga de los principios de eficacia y eficiencia, su eje vertebrador, siempre con la mira puesta en los ciudadanos, como se contiene en el art. 103.1 CE al señalar:

> 1. La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

Las nuevas tecnologías de la información facilitan el acceso a los servicios públicos a las personas que antes tenían grandes dificultades para llegar a las oficinas públicas, por motivos de localización geográfica, de condiciones

físicas de movilidad u otros condicionantes, dificultades que ahora se pueden superar mediante el empleo de las nuevas tecnologías. Se da así un paso trascendental para facilitar, en igualdad de condiciones, la plena integración de estas personas en la vida pública, social, laboral y cultural.

B) Antecedentes

Ya la anterior **Ley 30/1992** de régimen jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (LRJAP y PAC) previno la necesidad de impulsar el empleo y la aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos por parte de la Administración, con el objetivo de desarrollar su actividad y el ejercicio de sus competencias y de permitir a los ciudadanos relacionarse con las Administraciones cuando fuese compatible con los medios técnicos de que dispusiesen.

La **Ley 24/2001** dispuso el establecimiento de registros telemáticos para la recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones por medios telemáticos, abrió el paso a la utilización de tales medios para relacionarse con la Administración y permitió la notificación por medios telemáticos.

Un paso adicional se establece con **la Ley 11/2007** de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, ya que las previsiones de las normas anteriores, que eran facultativas, pasan a ser obligatorias. Es decir, la ley consagra la relación con las Administraciones públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para las Administraciones.

La Ley 11/2007 fue derogada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPAC), cuya incidencia en el ámbito de la Administración electrónica se analiza a continuación.

C) Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Una de las principales novedades de la LPAC la constituye la regulación de la Administración electrónica, así como el establecimiento, en algunos supuestos, de la obligación (no de la facultad) de relacionarse con la Administración por medios electrónicos, estableciendo la tramitación electrónica como el medio usual de relacionarse con los ciudadanos.

De esta forma el **Artículo 14 de la Ley 39/2015** regula el Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas:

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén

obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.

3. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios

Registro electrónico

Otra de las novedades incorporadas por la LPAC, en materia de Administración electrónica, se centra en el uso de medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos, con la obligación para las Administraciones públicas de contar con un registro electrónico general o, en su caso, adherirse al de la Administración General del Estado (AGE). En este ámbito, son de destacar:

a) El **registro electrónico** permite la presentación de documentos todos los días del año durante las 24 horas, si bien la presentación de escritos en un día inhábil se considera realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

b) En cuanto a **la forma de los actos administrativos**, la LPAC se inclina por la forma electrónica, regulando que los actos administrativos se han de expedir de ese modo, salvo que, por su naturaleza, otro formato sea más adecuado.

c) La LPAC impone el formato electrónico del **expediente administrativo**, estableciendo que los expedientes electrónicos han de incorporar los documentos, las pruebas, los dictámenes, los informes, los acuerdos, así como las notificaciones. No obstante, prevé de forma expresa qué elementos no forman parte del expediente, entre los que se encuentra la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la información contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, las notas y borradores, las opiniones y los resúmenes, o las comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.

d) En materia de archivos, se regula la obligación de cada Administración pública de mantener un **archivo electrónico** único de los documentos que correspondan a procedimientos finalizados, exceptuándose de dicha obligación de archivo electrónico los documentos de procedimientos administrativos iniciados antes de la entrada en vigor de la LPAC.

Notificaciones

Por último, en cuanto a las notificaciones se prevé que la práctica de las mismas se llevará a cabo, de forma preferente, a través de **vía electrónica**, realizándose en la sede electrónica de la Administración correspondiente, aunque quedan excepcionados de esa notificación electrónica supuestos como cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante, así como cuando, para asegurar la eficacia de la actuación administrativa, resulte necesario practicar la notificación por entrega directa.

Asimismo, la notificación electrónica se complementa con la posibilidad de que las notificaciones se continúen practicando en papel, si bien en este último caso existe el deber de que sean puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración correspondiente.

En todo caso, y cualquiera que sea la forma de notificación -electrónica o en papel-, la Administración ha de enviar un aviso a la dirección de correo o dispositivo electrónico del interesado, informándole de la notificación en la sede electrónica, aunque la falta de práctica del aviso no impide que la notificación sea considerada plenamente válida.

2. REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA SEGURIDAD SOCIAL. REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

A) REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

El Registro Electrónico de la SS se regula principalmente en la Orden ISM/474/2023, de 4 de mayo, por la que se regula el funcionamiento del Registro electrónico de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social adscritos a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social y Pensiones.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas reconoce que la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos, sino que debe constituir la actuación habitual de las administraciones. En su artículo 16 se refiere específicamente a los registros, disponiendo que cada administración dispondrá de un registro electrónico general, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente de estos y que los organismos públicos vinculados o dependientes de cada administración podrán disponer de su propio registro electrónico, plenamente interoperable e interconectado con el registro electrónico general de la administración de la que dependen.

Ámbito de aplicación, art. 2 Orden ISM/474/2023:

1. El Registro electrónico de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social adscritos a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social y Pensiones estará habilitado para la recepción de los escritos, solicitudes, comunicaciones y documentos presentados ante las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social adscritos a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social y Pensiones, así como para la remisión de documentos que se dirijan entre sí, a otros órganos administrativos o a las personas físicas o jurídicas interesadas en un procedimiento administrativo.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio del derecho de la persona interesada a presentar sus escritos, solicitudes, comunicaciones y documentos en cualquiera de los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Cualquier escrito, solicitud, comunicación o documentación presentado ante el registro electrónico no dirigido a los órganos directivos a que se refiere el apartado 1 será transmitido telemáticamente a la administración u organismo destinatario en los términos previstos en el artículo 16.4, último párrafo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 37 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

4. La relación actualizada de los servicios, procedimientos y trámites susceptibles de ser gestionados a través del registro electrónico mediante documentos electrónicos normalizados cumplimentados de acuerdo con formatos preestablecidos figurará en la dirección electrónica de acceso al registro.

5. No tendrán la consideración de registro electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignados a los empleados públicos o a las distintas unidades y órganos.

B) REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas prevé en su artículo 5 que Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante.

En su artículo 6 determina que la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales dispondrán de un registro electrónico general de apoderamientos, en el que deberán inscribirse, al menos, los de carácter general otorgados apud acta, presencial o electrónicamente, para actuar ante las Administraciones Públicas. Además, cada Organismo podrá disponer de su propio registro electrónico de apoderamientos donde se inscriban los poderes otorgados para la realización de trámites específicos ante ellos.

En el ámbito específico de la Administración de la Seguridad Social, la posibilidad de actuar por medio de representante y la necesidad de acreditar dicha representación, se recogen en el artículo 129 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre.

El Registro Electrónico de Apoderamientos de la SS se regula en Orden ISM/189/2021, de 3 de marzo, por la que se regula el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social.

Objeto y ámbito de aplicación, art. 1 Orden ISM/189/2021:

1. Esta orden tiene por objeto regular los requisitos y condiciones de funcionamiento del Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social (en adelante el registro), en el que se inscribirán los apoderamientos que de forma voluntaria se otorguen «apud acta» a favor de un tercero, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo, para actuar en su nombre ante la Administración de la Seguridad Social.

2. El registro no tiene carácter público, será único en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social y estará accesible en la sede electrónica de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social y Pensiones (en adelante SEDESS).

3. Las representaciones legales no serán objeto de inscripción en el registro.

4. A los efectos de esta orden, se entiende por Administración de la Seguridad Social la totalidad de las direcciones generales, entidades gestoras y servicios comunes incluidos en el ámbito de aplicación de la SEDESS (...).

En el registro podrán inscribirse los siguientes tipos de apoderamientos:

a) Apoderamiento general, para que el apoderado pueda llevar a cabo en nombre del poderdante cualquier actuación administrativa en todas las materias, trámites y grupos de trámites recogidos en el anexo I, sin que se pueda renunciar o revocar el poder por separado respecto a alguno de ellos.

b) Apoderamiento por materias, para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante y llevar a cabo cualquiera de los trámites y/o grupos de trámites en la materia seleccionada de entre las relacionadas en el anexo I, sin que se pueda renunciar o revocar el poder por separado respecto a alguno de estos trámites.

c) Apoderamiento por trámites y/o grupos de trámites, para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante solo en aquellos trámites y/o grupos de trámites seleccionados de entre los relacionados en el anexo I, pudiéndose renunciar o revocar el poder por separado respecto a cualquiera de ellos.

A efectos de su inscripción en el registro, los apoderamientos que se otorguen «apud acta» podrán efectuarse de las siguientes formas:

a) Mediante comparecencia electrónica en la SEDESS, a través del uso de los métodos de identificación y firma admitidos en ella.

Si el compareciente fuese una persona jurídica o una entidad sin personalidad jurídica, la identificación y firma se realizarán mediante el uso de certificados cualificados de representante, como medio de acreditar la representación y capacidad para realizar las actuaciones en el registro.

b) Mediante comparecencia de la persona física en las oficinas de asistencia en materia de registros de la Seguridad Social, donde el compareciente, una vez identificado por el funcionario habilitado, firmará la correspondiente solicitud.

c) Mediante comparecencia de la persona física en las oficinas de asistencia en materia de registros de otras administraciones públicas u organismos,

para la posterior remisión del poder al Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social.

Respecto de la vigencia, los poderes inscritos en el registro tendrán una vigencia máxima de cinco años, a contar desde la fecha de su inscripción.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo señalado en el apartado anterior el poderdante podrá modificar, revocar o prorrogar la vigencia del apoderamiento, en cuyo caso podrá solicitar la modificación de su plazo de vigencia en las formas previstas en el artículo 5.

Las prórrogas otorgadas por el poderdante tendrán una validez determinada, sin que esta pueda ser superior a cinco años contados desde la fecha de inscripción de la prórroga en el registro.

3. SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL: OFERTA DE SERVICIOS Y SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICOS.

En primer lugar, respecto de la **oferta de servicios de la Seguridad Social** hay que citar los siguientes:

La sede electrónica de la Seguridad Social. Normativa. Características

La SEDESS se regula principalmente en:

- Orden TIN/1459/2010, de 28 de mayo, por la que se crea la Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

El ámbito de aplicación de la SEDESS es el constituido por la totalidad de las direcciones generales, servicios comunes y entidades gestoras dependientes de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, como son las Direcciones Generales de Ordenación de la Seguridad Social y de la Intervención General de la Seguridad Social, el INSS, el ISM, la TGSS, la GISS y el Servicio Jurídico de la Seguridad Social.

A través de la SEDESS se han de realizar todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de los ciudadanos

o de la Administración pública en sus relaciones con estos por medios electrónicos.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

La gestión tecnológica de la sede será competencia de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social.

Con canales de acceso a los servicios disponibles en la sede:

- Para el acceso electrónico, a través de internet.
- Para la atención presencial, las oficinas de atención al público de los servicios centrales y las oficinas periféricas de las direcciones generales, servicios comunes y entidades gestoras adscritas a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.
- Para la atención telefónica, se expresarán los números de teléfono en la sede.

El Tablón de Anuncios de la Seguridad Social

Acorde artículo 132.4 LGSS, la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en tablón de anuncios o edictos podrá ser sustituida o complementada por su publicación en la sede electrónica del organismo correspondiente.

La Orden ESS/1222/2015, de 22 de junio, regula el tablón de anuncios de la Seguridad Social, que sirve como medio de publicación de los anuncios, acuerdos, resoluciones y comunicaciones emitidos por la Administración de la Seguridad Social en ejercicio de sus competencias, y de cualquier otra información de interés general de dicha Administración.

El tablón de anuncios de la Seguridad Social es único para toda la Administración de la Seguridad Social, tiene formato digital y ha de estar accesible las 24 horas del día y de forma gratuita en la sede electrónica de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

Los servicios transversales de la SEDESS:

La SEDESS recoge 5 servicios transversales considerados de gran interés para el usuario:

El acceso a Cl@ve, sistema orientado a unificar y simplificar el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Su objetivo principal es que el ciudadano pueda identificarse ante la Administración mediante claves concertadas (usuario más contraseña), sin tener que recordar claves diferentes para acceder a los distintos servicios.

Tablón de anuncios del Boletín Oficial del Estado, medio oficial de publicación de anuncios, acuerdos, resoluciones, comunicaciones y cualquier otra información de interés general.

Las notificaciones telemáticas, mediante un servicio permite la gestión de las notificaciones de actos administrativos entre los organismos o entidades de la Seguridad Social y las empresas y ciudadanos. acreedores emitidos por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El Registro electrónico de apoderamientos, servicio que permite a personas físicas, jurídicas o entes sin personalidad jurídica gestionar sus apoderamientos en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social.

Mis expedientes administrativos, servicio en el que se puede consultar, previa identificación, la información sobre el estado de tramitación de los procedimientos que se tengan abiertos, la relación de los actos de trámite realizados, con indicación sobre su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados.

Todos los trámites que permiten la presentación electrónica de solicitudes están ubicados, dentro de las diferentes categorías que existen en cada una de estas secciones, en «Ciudadanos» y «Empresas».

<u>«TU SEGURIDAD SOCIAL»</u>

Asociado a la SEDESS, podemos mencionar «Tu Seguridad Social», espacio privado donde se puede obtener información personalizada y actualizada de la situación de una persona con la Seguridad Social y efectuar las gestiones más habituales en el ámbito de la gestión de prestaciones.

Dentro de los servicios y actuaciones que se pueden realizar a través del recurso «Tu Seguridad Social» se encuentran los de:

- Solicitar prestaciones por jubilación y Nacimiento y cuidado del menor.
- Hacer un cálculo estimativo sobre la futura pensión de jubilación.
- Solicitar la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE)
- Acceder a todos los datos relacionados con las pensiones: clase de pensión, fecha de efectos, importe bruto, deducciones, importe líquido, forma de pago, entidad financiera.
- Seguir en todo momento la situación en la que se encuentra una solicitud de prestación, cuándo ha sido resuelta y en qué términos.

<u>Actuales servicios telemáticos de la seguridad social</u>

A través de la SEDESS se ofrece todo un conjunto de servicios telemáticos, agrupados en tres grandes categorías: ciudadanos, empresas y Administraciones y mutuas.

a.Servicios electrónicos para ciudadanos

En relación con los servicios electrónicos relacionados con los ciudadanos, en la SEDESS se ofrecen los siguientes servicios, entre otros:

Consulta del derecho a la asistencia sanitaria.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

En el ámbito de la afiliación y cotización, a través de la SEDESS el interesado puede darse de alta y baja en el régimen especial de trabajadores autónomos (RETA), en el sistema especial de empleados de hogar o en el convenio especial, solicitar la inclusión o exclusión en el sistema especial de trabajadores agrarios por cuenta ajena, remitir las variaciones de datos que correspondan, o formular los cambios de bases de cotización en el RETA o en el convenio especial.

En lo que se refiere a la recaudación, por medios telemáticos se puede solicitar aplazamiento de deudas, consulta de deudas y obtención de documentos de ingresos, solicitud de devolución de ingresos indebidos o el pago con tarjetas de deudas con la Seguridad Social.

Respecto de las pensiones y otras prestaciones, a través de la SEDESS se puede efectuar la solicitud de las pensiones de jubilación y de las prestaciones por IP y por muerte y supervivencia, así como otros trámites relacionados con certificados de prestaciones, revalorización de las mismas o de retenciones fiscales.

b. Servicios electrónicos para empresas

Respecto de los empresarios, la SEDESS contiene un conjunto de servicios electrónicos, entre los que se encuentran, entre otros:

En el ámbito de la inscripción, afiliación y altas y bajas, por medios telemáticos cabe solicitar la inscripción del empresario y la asignación del código de cuenta de cotización, presentación de la afiliación, altas y bajas de los trabajadores, así como efectuar la comunicación de las variaciones de datos previamente facilitados.

Todos los aspectos básicos de la cotización y la recaudación se llevan a cabo por medios telemáticos, bien a través del Sistema RED, bien por medio del sistema de liquidación directa.

En cuanto a la recaudación, por medios telemáticos se puede solicitar aplazamiento de deudas, consulta de deudas y obtención de documentos de ingresos, solicitud de devolución de ingresos indebidos o el pago con tarjetas de deudas con la Seguridad Social.

CASIA

También es necesario nombrar a CASIA (Coordinación, Atención y Soporte Integral al Autorizado RED). A través de CASIA se pueden plantear Consultas, Errores o Incidencias producidas en la transmisión de ficheros a través del Sistema RED o SLD o en las funcionalidades de los Servicios Online y presentar la solicitud de Trámites propios del ámbito de gestión de la Tesorería General de la Seguridad Social que no puedan llevarse a cabo a través del Sistema RED y/o SEDESS.

IMPORTASS

IMPORTASS, por último, es un espacio digital adaptado a dispositivos móviles, accesible desde la web, la Sede electrónica (SEDESS) y la app de la Seguridad social, en el que se ofrece información y servicios de tramitación. Además, incorpora un área personal en la que, independientemente de su situación laboral actual, el ciudadano puede consultar sus datos de forma personalizada.

Puedes acceder al portal desde la página web de la Seguridad Social, desde la Sede Electrónica o desde la APP de la Seguridad Social.

A través del nuevo portal podrás realizar fácilmente, por ejemplo, las siguientes gestiones:

- Consultar y obtener informes, entre otros, sobre **la situación laboral**.
- Informarse y realizar **trámites como autónomo**.
- Informarse y realizar trámites de **empleo de hogar**, alta y baja de la persona empleada y modificaciones de los datos de la relación laboral.
- Consultar y modificar los **datos personales de contacto y de domicilio**.
- Consultar la situación actual.
- Consultar avisos en el **Área Personal**.
- Consultar documentos relacionados con los trámites de hogar.
- **Simular la cuota de empleo de hogar**.
- **Consultar y pagar deudas** para estar al corriente de pago.

ISM en tu bolsillo.

La app ISM en tu bolsillo permite acceder a información personalizada y a distintos servicios y trámites en función de la situación laboral del usuario en el Régimen Especial del Mar. Desde esta aplicación se pueden realizar diferentes servicios como el Informe de COE, informe de bases de cotización y solicitudes de cursos de formación marítima, entre otros. El uso del dispositivo móvil para resolver todas las gestiones ha permitido la superación de las barreras físicas y temporales. Además, en su elaboración

se ha tenido presente las especialidades del lugar desde el que se trabaja, mayoritariamente barcos, por lo que se ha adecuado de la mejor forma posible al entorno y a todos los trámites y necesidades identificados por los trabajadores del sector.

Respecto a los **sistemas de identificación y firma**, a los trámites en el ámbito de la Seguridad Social se puede acceder mediante tres vías fundamentalmente:

1) Certificado Electrónico o DNI electrónico.

Para acceder a los servicios electrónicos que ofrecen este método de autenticación, será necesario disponer de un certificado electrónico cualificado admitido por la Seguridad Social.

2) Cl@ve.

Cl@ve es una plataforma de verificación de identidades electrónicas para la identificación y autenticación de los ciudadanos. Permite identificarse ante las Administraciones Públicas con plenas garantías de seguridad.

La plataforma de Cl@ve admite varias posibilidades de acceso:

a. Certificado electrónico cualificado.

b. Cl@ve PIN, de uso ocasional, es un sistema de contraseña de validez muy limitada en el tiempo, orientado a usuarios que acceden esporádicamente a los servicios. Está basado en el uso de una clave elegida por el usuario y un PIN comunicado mediante SMS al teléfono móvil de éste.

c. Cl@ve permanente, de validez duradera en el tiempo, pero no ilimitado, orientado a usuarios habituales. Se corresponde con el sistema de acceso mediante usuario y contraseña. Este sistema será además el que permitirá el acceso a la firma en la nube.

Para poder utilizar Cl@ve PIN o Cl@ve permanente, es necesario registrarse previamente en el sistema a través de Internet o presencialmente en cualquier Oficina de Registro Cl@ve. Debe tenerse en cuenta además que determinados servicios de la Administración de la Seguridad Social pueden requerir un registro avanzado en cl@ve por lo que no es suficiente el registro a través de internet sin certificado. Para más información sobre el proceso de registro y su uso puede consultar la página oficial de Cl@ve

3) Vía SMS.

Esta vía, que es propia de la administración de la Seguridad Social, permite acceder a algunos procedimientos de una forma sencilla, concretamente el

acceso se puede realizar mediante el uso de una contraseña temporal facilitada vía SMS al teléfono móvil de la persona usuaria.

4. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRONICAS EN LA SEGURIDAD SOCIAL.

La Orden ISM/903/2020, de 24 de septiembre, por la que se regulan las notificaciones y comunicaciones electrónicas en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social, establece el marco normativo para la práctica de notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos que dirija la Administración de la Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.2.e) del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre.

La Secretaría de Estado de la Seguridad Social y Pensiones incorpora un canal que, utilizando la tecnología de Servicios Web, permite a los usuarios autorizados la consulta y firma de Notificaciones Telemáticas a través de sistemas de información de terceros. El nuevo canal mantiene las medidas de seguridad necesarias para garantizar su fiabilidad en la gestión de las Notificaciones Telemáticas del mismo modo que lo hace el servicio puesto a disposición en la Sede Electrónica que permite la gestión online.

Ámbito de aplicación, art. 2 Orden ISM/903/2020:

Lo dispuesto en esta orden será de aplicación a las notificaciones y comunicaciones electrónicas dirigidas a las personas físicas, jurídicas o entes sin personalidad jurídica que sean sujetos de relaciones jurídicas con la Administración de la Seguridad Social en materia de inscripción de empresas, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores, cotización, recaudación y prestaciones, así como respecto de cualquier otra relación jurídica con la citada Administración de la Seguridad Social, con las excepciones y salvedades previstas en esta orden, o en cualquier otra norma de rango legal o reglamentario que regule esta materia.

Las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social deberán incorporarse al sistema de notificación electrónica regulado en esta orden, a efectos de recibir las notificaciones y comunicaciones de la Administración de la Seguridad Social mediante comparecencia en la SEDESS, desde la fecha de efectos de la autorización de su constitución.

En todo caso, quedarán excluidas las relaciones jurídicas en las que la Administración de la Seguridad Social actúe en calidad de sujeto de derecho privado.

Sistema de notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos, art. 3 Orden ISM/903/2020:

Las notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social se practicarán mediante el sistema de comparecencia en la SEDESS en la dirección electrónica https://sede.seg-social.gob.es, salvo que se trate de relaciones jurídicas para las que se establezca o se haya establecido otro sistema de notificación o comunicación electrónica.

En ningún caso se efectuarán por comparecencia en la SEDESS las notificaciones o comunicaciones siguientes:

a) Las dirigidas a las entidades financieras adheridas al procedimiento para efectuar por medios electrónicos el embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de crédito.

b) Las dirigidas a las administraciones públicas adheridas al procedimiento para efectuar por medios electrónicos la traba de las devoluciones tributarias o de ingresos indebidamente realizados y pagos con cargo al presupuesto de gastos de dichas administraciones públicas.

c) Las dirigidas a las administraciones públicas y a los profesionales oficiales solicitando información, objeto o no de tratamiento automatizado, que sea útil para la recaudación de los recursos de la Seguridad Social.

d) Las dirigidas por la Administración de la Seguridad Social en los supuestos en que, de acuerdo con el artículo 77 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, esté obligada al suministro o cesión de los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio de sus funciones.

e) Todas aquellas que se realicen a través de entornos seguros entre distintas entidades o administraciones públicas.

5. TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL: AUTOMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN. INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE DATOS.

Se entiende por actuación administrativa automatizada cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración pública, en el marco de un procedimiento administrativo y

en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público (art. 41.1 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

El artículo 130 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre señala que podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en los procedimientos de afiliación, cotización y recaudación. A tal fin, mediante Resolución del Director General de la entidad que corresponda se establecerá previamente el procedimiento o procedimientos de que se trate y el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

En este sentido, las Entidades Gestoras en colaboración con la Gerencia de Informática (GISS) llevan años utilizando software en procesos repetitivos y estructurados de depuración de datos.

Esta tecnología lleva, por ejemplo, años utilizándose en la depuración de las **Altas y Bajas de Trabajadores Autónomos**, proceso en el que se descargan diariamente los movimientos de altas y bajas de trabajadores autónomos y se verifica que en la Agencia Tributaria o en la correspondiente Hacienda Foral, la persona también tiene registrado dicho movimiento.

También se automatizó parte de la **gestión relativa a los trabajadores desplazados a la Unión Europea**. Concretamente, la actuación realizada por los robots es la remisión a los países de destino de la documentación necesaria que certifica la aplicación de la legislación española, empleando para ello el portal RINA (un portal para el intercambio de información mediante documentos electrónicos estructurados entre las diferentes instituciones de los estados miembros de la Unión Europea y estados asociados).

En la actualidad, se está estudiando su aplicación en otros procesos como el relativo a la correcta asignación de la actividad económica a las empresas, cuestión de relevancia ya que determina la cotización por las contingencias profesionales de sus trabajadores.

Por otra parte, estos avances tecnológicos han venido acompañados de reformas normativas para adaptar la organización a los mismos, destacando en este sentido el **Real Decreto 1152/2021, de 28 de diciembre,** por el que se modifica el Real Decreto 1300/1995, de 21 de julio, por el que se desarrolla, en materia de incapacidades laborales del sistema de la Seguridad Social, la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social; el Real Decreto 2583/1996, de 13 de

diciembre, de estructura orgánica y funciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social y de modificación parcial de la Tesorería General de la Seguridad Social; el Real Decreto 504/2011, de 8 de abril, de estructura orgánica y funciones del Instituto Social de la Marina; y el Real Decreto 497/2020, de 28 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones.

En este sentido, el uso de medios telemáticos y el progresivo desarrollo de la administración electrónica permiten superar determinados esquemas organizativos que han presidido la actuación administrativa hasta la fecha y alcanzar con ello un mayor grado de eficacia y eficiencia.

De este modo, resulta actualmente factible que la actividad gestora del Instituto Nacional de la Seguridad Social no esté necesariamente ligada a un ámbito geográfico determinado, pudiendo romperse el esquema tradicional de organización y de atribución de tareas en función del territorio. Se hace así posible distribuir las actuaciones de ordenación e instrucción de los procedimientos en base a otros criterios, como pueden ser aquellos que pongan en relación las cargas de trabajo con los recursos humanos de cada unidad administrativa.

Con el fin de llevar esto a la práctica mediante el citado real decreto se introduce una previsión conforme a la cual las actuaciones administrativas de ordenación e instrucción de los procedimientos cuya gestión le corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad Social podrá efectuarse a las direcciones provinciales de la entidad mediante un sistema de reparto basado en criterios objetivos, que se determinará por resolución de la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social, que habrá de ser objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

6. LA TARJETA SOCIAL DIGITAL

La Tarjeta Social digital es un sistema de información creado por la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, destinado a mejorar y coordinar las políticas de protección social impulsadas por las diferentes administraciones públicas.

Tarjeta Social Digital, es un Sistema de Información que integra las prestaciones económicas de carácter social gestionadas por las Administraciones Públicas (Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales), ya sean pensiones básicas o complementarias, contributivas, no contributivas o asistenciales, prestaciones temporales como los subsidios de incapacidad temporal, nacimiento y cuidado del menor, riesgo durante el embarazo y la lactancia, protección familiar, ingreso mínimo vital, rentas de integración, o prestaciones o ayudas de pago único, en definitiva toda prestación social destinada a personas o familias.

Tarjeta Social Digital ha de cumplir tres funciones básicas en:

- Para el ciudadano: permite que cada persona tenga información actualizada sobre las prestaciones y ayudas que percibe o ha percibido y descargarla desde su dispositivo con todas las garantías de seguridad y confidencialidad.

- Para las administraciones, como suministradores de información y usuarios del sistema, Tarjeta Social Digital ofrece una visión completa de la protección social que cada ciudadano percibe. En este sentido, la gestión y control de las prestaciones y ayudas económicas será más ágil y segura.

- Para los poderes públicos, facilitará la toma de decisiones en el diseño de las políticas sociales.